

## Buchhalter (m/d/w)

in Vollzeit, Teilzeit



### Über uns

*Seit bald 50 Jahren ist die Gesellschaft für diakonische Einrichtungen für Seniorinnen und Senioren im Einsatz. Unser Angebot umfasst stationäre und ambulante Pflege und Betreuung, Service Wohnen, Tagespflege sowie einen ambulanten Hospizdienst an insgesamt 25 Standorten mit rund 2.000 Mitarbeitenden.*

### Wir bieten Ihnen:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eine attraktive Vergütung nach AVR-HN, Weihnachtsgeld und eine betriebliche Altersvorsorge
- Einen verlässlichen Dienstplan und einen zusätzlichen Tag Urlaub
- Zusätzliche Benefits wie Einkaufsvorteile, JobRad® u.a.
- Wertschätzung und Vertrauen als Teil unseres Teams

### Kontakt

**GFDE Hauptverwaltung  
Personalabteilung**  
Europaplatz 5  
64293 Darmstadt  
bewerbung@gfde.de  
Tel 06151 8787-0

### Ihre Aufgaben:

- Kontierung und Verbuchung laufender Geschäftsvorgänge in der Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen- und Bankbuchhaltung
- Abstimmung der Konten und Klärung/Überwachung offener Posten
- Koordination des Mahnwesens
- Vorbereitung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Unterstützung bei den Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen (nach HGB)
- Buchung von Kontoauszügen und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Bearbeitung der Workflow-Vorgänge

### Was Sie auszeichnet:

- Sie haben eine abgeschlossene kfm. Ausbildung, idealerweise mit einer Weiterbildung zum Finanzbuchhalter/in oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung und im Rechnungswesen
- Sie haben einen sicheren Umgang mit Buchhaltungssoftware und sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Eigeninitiative und arbeiten jederzeit zuverlässig und genau
- Organisations- und Teamfähigkeit, Flexibilität sowie gute kommunikative Fähigkeiten